

## **Положение**

### **О комиссии по внутреннему контролю за соблюдением соответствия деятельности администрации МР «Каякентский район» требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации (антимонопольному комплаенсу)**

1. Комиссия по внутреннему контролю за соблюдением соответствия деятельности администрации МР «Каякентский район» требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации (далее – антимонопольное законодательство Российской Федерации, Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, распоряжениями главы администрации МР «Каякентский район» и настоящим Положением.

3. Комиссия подчиняется непосредственно главе администрации МР «Каякентский район».

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) проводит внутренние расследования нарушений требований антимонопольного законодательства Российской Федерации;

б) урегулирует разногласия по соблюдению требований антимонопольного законодательства Российской Федерации;

в) принимает решение о наличии или об отсутствии оснований для привлечения работников администрации МР «Каякентский район» к дисциплинарной ответственности за нарушение требований антимонопольного законодательства Российской Федерации;

г) рассмотрение и оценка мероприятий администрации МР «Каякентский район» в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

д) утверждает проект доклада об антимонопольном комплаенсе.

5. Принципами работы Комиссии при осуществлении своих функций являются:

а) компетентность, беспристрастность и объективность при проведении внутренних расследований нарушений требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, урегулировании

разногласий по соблюдению требований антимонопольного законодательства Российской Федерации;

- б) своевременность рассмотрения документов и принятия решения;
- в) соблюдение этических норм;
- г) конфиденциальность.

6. Состав Комиссии формируется распоряжением главы администрации МР «Каякентский район».

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии в количестве 6 человек.

8. В целях исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения, член Комиссии, находящийся в непосредственной подчиненности или подконтрольности у работника администрации МР «Каякентский район», в отношении которого на заседании Комиссии принимается решение, а также состоящий с данным работником администрации МР «Каякентский район» в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), не участвует в проводимом на заседании Комиссии обсуждении и голосовании по данному вопросу.

9. Председатель Комиссии:

- а) определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- б) согласовывает перечень для обсуждения на заседании Комиссии;
- в) председательствует на заседаниях Комиссии, а в случае отсутствия возлагает свои функции на заместителя председателя Комиссии;
- г) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- д) ведет заседание Комиссии;
- е) дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;
- ж) подписывает протоколы заседания Комиссии.

10. Секретарь Комиссии:

- а) обеспечивает участие членов комиссии в заседании Комиссии;
- б) ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии;
- в) представляет протоколы заседаний Комиссии на подпись председателю и членам Комиссии;
- г) ведет иную документацию, связанную с деятельностью Комиссии;
- д) организует проведение заседания Комиссии.

11. Члены Комиссии:

- а) рассматривают представленные на заседание Комиссии документы;
- б) высказывают свое мнение по рассматриваемым в документах вопросам;

в) подписывают протоколы заседания Комиссии.

12. В заседаниях комиссии по решению председателя Комиссии могут принимать участие иные лица из числа работников администрации МР «Каякентский район», не входящие в состав Комиссии, не обладающие правом совещательного голоса.

13. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости при получении соответствующих обращений комитетов, структурных подразделений администрации МР «Каякентский район» в срок не позднее 15 рабочих дней со дня получения указанного обращения.

Секретарь комиссии не менее чем за 2 дня до проведения заседания Комиссии сообщает членам Комиссии о дате, времени, месте его проведения и о вопросах, подлежащих рассмотрению.

14. Заседание Комиссии принимается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей ее членов.

15. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов и оформляется протоколом заседания Комиссии. Мнение председателя Комиссии при равенстве голосов членов Комиссии является решающим.

16. Комиссия рассматривает обращения структурных подразделений или отдельных работников администрации МР «Каякентский район» по каждому конкретному случаю нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации на заседании Комиссии и принимает решения:

а) о разъяснении вопросов, связанных с урегулированием разногласий по соблюдению требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, возникающих в администрации МР «Каякентский район»;

б) о необходимости (отсутствии необходимости) применения дисциплинарного взыскания к работнику администрации МР «Каякентский район» с указанием в протоколе заседания Комиссии оснований для принятия такого решения для принятия окончательного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Комиссия рассматривает и утверждает проект доклада об антимонопольном комплаенсе, направляет результаты в юридический отдел не реже 1 раза в год.

